
**Fortbildung zum Geprüften Meister/zur Meisterin für Veranstaltungstechnik
Fachspezifischer Teil (Teil II), Fachrichtungen Bühne/Studio, Beleuchtung und Halle****Projektarbeit zum betrieblichen Praktikum****1. Allgemeine Informationen**

An Ihrem Arbeitsort oder an einem von Ihnen gewählten Veranstaltungsort führen Sie ein betriebliches Praktikum durch (Veranstaltungsprojekt als betriebliche Situationsaufgabe). Dieses Praktikum ist Bestandteil Ihrer Fortbildung und Meisterprüfung. Es kann sich maximal über dreißig Praktikumstage erstrecken, die nicht zusammenhängend sein müssen, sondern in ihrer Reihenfolge und Anzahl vom jeweiligen Auftrag/Projekt bestimmt werden. Das Thema der Projektarbeit wird von der Aufgabenstellung bestimmt, die Sie erhalten bzw. bei der Sie mitwirken (Inszenierung, Sendung, Ausstellung, Show usw.). Dieses Thema ist beim Prüfungsausschuss der IHK Berlin zur Bestätigung einzureichen (Antragsformular). Dabei können von Ihnen auch zwei Themen zur Auswahl eingereicht werden. Das von Ihnen eingereichte Thema soll Veranstaltungen betreffen, die bis zum Abgabetermin Ihrer Projektarbeit realisiert werden; das Einreichen eines Themas zu einer Veranstaltung, deren Vorbereitung und Realisierung maximal ein Jahr zurückliegen, ist ebenfalls möglich.

Umfang, Inhalt und Aufgabe des Praktikums sollen der Arbeit einer Meisterposition im Veranstaltungsbe- reich entsprechen (je nach Arbeitsstätte z.B. Theater, Studio, Halle, Firma, Konferenzzentrum, Messe, Open-Air-Bereich). Dabei ist eine Betreuung durch einen *Geprüften Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik* der entsprechenden Fachrichtung zu empfehlen (z.B. *stückführender Meister, Technischer Leiter, Studiomeister*); zumindest sollten Sie Absprachen mit dem Betreiber der Praktikumseinrichtung und den zuständigen Behörden treffen.

Über dieses Praktikum ist von Ihnen eine *Projektarbeit* anzufertigen. Die Projektarbeit ist mit einem ausführlichen *Praktikumsbericht* zu vergleichen. Sie ist als Bestandteil der Meisterprüfung von Ihnen vor dem Prüfungsausschuss zu präsentieren. Entsprechende Präsentationsmedien können von Ihnen gewählt werden. Im Anschluss an die Präsentation findet zu Ihrer Projektarbeit ein Fachgespräch mit eventueller praktischer Arbeitsprobe statt. Die *Projektarbeit mit Präsentation* und das *Fachgespräch* sind jeweils einem Prüfungsfach gleichwertig.

Die Projektarbeit soll so aufgebaut und abgefasst sein, dass ein Reproduzieren der Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung jederzeit möglich ist.

Empfehlenswert ist, dass Sie für die Dauer Ihres Praktikums und die Realisierung der Projektarbeit die Betreuung durch einen Mentor verabreden (Geprüfte Technische Fachkraft in Ihrer Fachrichtung). Der Mentor soll Sie am Ort der geplanten Produktion fachlich und organisatorisch betreuen und kann Sie ggf. beraten. Ihre Projektarbeit kann mit einer schriftlichen Bewertung durch Ihren Mentor über Ihre praktische Arbeit, den Ablauf und die Durchführung des Projektes ergänzt werden.

2. Hinweise zu inhaltlichen Schwerpunkten und für die Anfertigung der Projektarbeit

In der Projektarbeit soll nachgewiesen werden, daß Sie als (betriebliche) Führungskraft die bei der Vorbereitung und Realisierung einer Produktion auftretenden komplexen praxisorientierten Aufgabenstellungen und Probleme **fachgerecht erfassen, darstellen, beurteilen** und **lösen** können. Als **Schwerpunkte** sollen dabei die Gliederung der Projektarbeit bestimmen:

- fachgerechtes Umsetzen der aus dem Auftrag (Kundenwunsch, künstlerische Absicht, Regieanforderungen u.a.) gestellten Anforderungen bzw. Aufgaben
- Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes unter Beachtung einschlägiger Gesetze, Verordnungen, Vorschriften, Regeln der Technik für das Betreiben von Veranstaltungsstätten/Versammlungsstätten
- Organisation und Führungsaufgaben für die Realisierung der Abläufe des Bereiches

Die **Projektarbeit** wird von Ihnen als **Hausarbeit** angefertigt.

3. Hinweise zur inhaltlichen Gestaltung

Im Interesse einer guten Anschaulichkeit sollten Sie mit erklärenden und von Ihnen ausgefertigten oder/und interpretierten Ansichtsmaterialien arbeiten: Bühnen- bzw. Szenenbildentwürfe, Bauzeichnungen, Bühnenpläne, Beleuchtungspläne, Beschallungspläne, Fotos, Skizzen, Tabellen, beigefügte Videoaufzeichnungen (Urheberrecht beachten!) u.v.a.m.

Nachweise, tabellarische Übersichten, umfangreichere Berechnungen u.a. sollten zweckmäßigerweise als Anhang zusammengefasst beigefügt werden.

Wenn Sie von Bestimmungen in Musterverordnungen ausgehen (z.B. MVStättV, MBauO), ist es notwendig, dass Sie die für Ihr Praktikum geltenden Landesverordnungen anführen, benutzen und erläutern (z.B. VStättV, BauO).

Als Einleitung können Sie eine **kurze** Beschreibung der örtlichen und technischen Bedingungen Ihrer Veranstaltungsstätte (Theater, Halle, Mehrzweckeinrichtung, Open-Air-Bereich u.a.) geben. Diese Beschreibung sollte so gegliedert und abgefasst sein, dass sie dem besseren Verständnis des nachfolgenden Textes und den fachlichen Darlegungen dient sowie durch die Erläuterungen über Ihre Position und Aufgaben ergänzt werden.

4. Hinweise zum Inhalt/zur inhaltlichen Gliederung

Als **Empfehlung** für die **inhaltliche** Realisierung Ihrer schriftlichen Arbeit beachten Sie bitte die nachstehenden Hinweise:

Vorbereitung

- Ausgehend von der Kurzbeschreibung der Aufgabe soll die Zeitdauer von der ersten technisch-künstlerischen Besprechung bis zum Produktionsschluß (Premiere, Sendung, Aufnahme, Eröffnung) betrachtet werden.
- Darstellung/Text mit Bild- und/oder Zeichnungsunterstützung zur Handlung/zum Geschehen/zur künstlerischen Absicht der Produktion (Auftrag an die Veranstaltungstechnik)

Auftragserteilung an die Technik und Skizzierung der Umsetzung, Vorbereitung durch den Meister

- Vorgaben an die Technik, Werkstätten und Firmen - abgeleitet aus den Anforderungen des Auftrages
- Transport-, Umschlag- und Lageraufgaben
- Ablaufplanung (technologisch, zeitlich)
- arbeitsteilige Terminstellung, Gemeinsamkeiten und Abgrenzungen zu anderen Bereichen/Gewerken, Fremdfirmen (Schnittstellen)
- Kriterien für Bau- und Projektproben (körperlich o. virtuell)
- Umsetzung spezieller Kunden- bzw. Regieforderungen (Effekte, Perspektiven, spezielle Gerätetechnik u.a.)
- Material- und Gerätetechnikliste (incl. Variantenbetrachtung)

Betriebswirtschaftliche und sicherheitstechnische Betrachtungen

- Material-, Geräte- und Zubehöreinsatz, Kostenbetrachtungen; Kostenplanung und Kostenabrechnung
- sicherheitstechnische Aspekte (allg. und spezielle UVV; Brandschutz; bauliche, technische und elektrische Sicherheit; Regeln der Technik; Schutz des Publikums) – komplexe Gefährdungsbeurteilung (ggf. Checkliste)
- (erforderliche) Kriterien, Prüfungen und Berechnungen zur Sicherheitsgewährleistung (u.a. Elektrosicherheit, Bewegungsabläufe, Statik)
- Unterweisungen (Zeit, Inhalt, Betroffene)
- Dienst- und Arbeitskräfteplanung

Realisierung und Führung

- Einweisung des Teams (Zeitpunkte, Umfang, Sicherheit, Technologie und Ablauf)
- Vorbereitungen für das Einrichten und Proben
- Durchführen und Auswertung von Proben
- Material-, Stunden- und Lohnabrechnung, Leistungsabrechnung
- Auswertung der Umsetzung des Projektes und Bewertung der eigenen Arbeit

Bitte beachten Sie besonders, dass Prüfungen, Sicherheitschecks, Gefährdungsbeurteilungen u.ä. zu dokumentieren sind und dass der Bezug zwischen Textteil und Anlagen ist zu benennen bzw. anzuführen ist.

Kopien von Firmenunterlagen (Herstellerinformationen, Kataloge u.a.) sind als Auszug möglich, wenn sie zum Verständnis Ihrer Ausführungen erforderlich sind. Bitte vermeiden Sie das „Füllen“ Ihrer Projektarbeit mit nicht unbedingt erforderlichen Kopien solcher Unterlagen.

5. Hinweise zur Ausführung

Die **Gesamtarbeit** soll gedruckt (PC, Schreibmaschine) und in gebundener oder gehefteter Form abgegeben werden.

Für den **Textteil** (ohne Gliederung, Einleitung und Anhang) Ihrer Arbeit orientieren Sie bitte auf einen **Umfang von ca. 25-30 Seiten** (bezogen auf normale **Textseiten á 50 - 54 Zeilen zu je ca. 54-68 Zeichen** incl. Leerzeichen, **Schriftgrad Arial 11; 1,5-zeilig**).

Sollte zur Verdeutlichung oder Anschaulichkeit das Einbinden von Zeichnungen, Fotos u.a. in den Textteil erforderlich oder sinnvoll sein, ist die orientierende Seitenzahl entsprechend höher anzusetzen. Grundlage ist das Format DIN-A4, einseitig beschrieben.

Der linke **Seitenrand** sollte zur Bindung genügend Spielraum lassen ($\geq 2,5$ cm).

Der rechte Seitenrand sollte Möglichkeiten für Korrekturangaben zulassen (≥ 3 cm).

Auf allen Seiten Ihrer Projektarbeit ist eine **einheitliche Kopf- und Fußzeile** vorzusehen. Die **Seitennummerierung** ist über alles fortlaufend unten rechts vorzunehmen (Titelblatt: S. 1 usw. usw.). Dabei können einzelne Seitenzahlen – wenn erforderlich – ausgelassen werden, wenn die fortlaufende Nummerierung beibehalten wird.

Bei der Ausfertigung Ihrer Projektarbeit beachten Sie bitte nachfolgenden Aufbau:

- **Deckblatt des Einbandes** mit Ihrer Anschrift, Zeitraum des Bildungsganges (Jahr der Prüfung), die Bezeichnung Ihres Projektes, Datum der Veranstaltung (Premiere, Aufzeichnung/Sendung, Konzert, Event u.ä.) bzw. Eröffnung und Dauer der Veranstaltung (Ausstellung, Messe, Tagung u.ä.), den Ort und Namen der Veranstaltungsstätte und die Angabe Ihrer Fachrichtung
Bitte versehen Sie den Rücken Ihrer Projektarbeit mit Ihrem Namen, dem Prüfungsjahr und Ihrer Fachrichtung.
- **Titelblatt** mit Ihrer Anschrift, Zeitraum des Bildungsganges (Jahr der Prüfung), die Bezeichnung Ihres Projektes, Datum der Veranstaltung (Premiere, Aufzeichnung/Sendung, Konzert, Event u.ä.) bzw. Eröffnung und Dauer der Veranstaltung (Ausstellung, Messe, Tagung u.ä.), den Ort und Namen der Veranstaltungsstätte und die Angabe Ihrer Fachrichtung (Wiederholung des Deckblattes)
- **Beurteilung/Bewertung** durch Ihren Mentor/Ihre Mentorin (optional)
- **Inhaltsverzeichnis** (Textgliederung, Abbildungsverzeichnis, Anlagenverzeichnis)
- **Erklärung zur Durchführung des Projektes** (Ort, Betrieb/Veranstaltungsstätte/Einrichtung, Thema/Aufgabe, Zeitdauer des Praktikums) und die Erklärung, dass die **Projektarbeit von Ihnen selbständig** angefertigt wurde, mit Ihrer **Unterschrift**
- **Einleitung** (incl. ggf. Beschreibung der Veranstaltungsstätte)
- **Abhandlung** zur Projektarbeit als Praktikumsbericht (Textteil, ca. 25 – 30 Seiten)

- Anführung von **Literatur- und Quellenangaben** (alphabetisch geordnet; Urheberrecht beachten)
 - aus der **Literatur**/aus **Unterlagen** von Autoren:
Titel des Buches/der Unterlage, Autor, Verlag/Vertrieb, Datum/Jahr der Verlegung/Veröffentlichung
 - aus **Firmenunterlagen** o.ä.:
Titel der Unterlage, Firma, ggf. Autor, Datum/Jahr der Erstellung
 - aus dem **Internet**:
Name, Vorname(n): Titel des Aufsatzes, Datum der Veröffentlichung in Internetseite (und Dateiname), Monat, Jahr, Uhrzeit
Beispiel: **MacKie-Manson, Jeffrey K./Varian, Hal R.:** Some Economics of the Internet, 16 March 1995 in: <http://www.sims.berkeley.edu/pub/Papers/Economics-of-Internet.ps.Z>, November 2007, 17:30 Uhr
- **Anlagen** (Abbildungen, Skizzen, Zeichnungen, Berechnungen, Listen u.a.)
 - Abnahmebestätigung der Produktion/Veranstaltung durch die zuständige Behörde (Kopie; falls nicht möglich, bitte an dieser Stelle entsprechende Erklärung)
 - Abbildungen sind zu nummerieren
 - jede Abbildung ist mit einer Überschrift und einer Quellenangabe zu versehen (einzeln oder gesammelt möglich). Für eigene Darstellungen empfiehlt sich der Hinweis: „Quelle: Der Verfasser“
 - Abbildungen, Tabellen müssen in den Text einbezogen sein oder/und erklärt werden

Bitte beachten Sie, dass der Prüfungsausschuss die Bewertung Ihrer Projektarbeit ablehnen kann, wenn diese in nicht gebundener oder gehefteter Form abgegeben wurde.

6. Abgabe der Projektarbeit

Das von Ihnen vorgeschlagene Thema für Ihre Projektarbeit muß rechtzeitig zum vorgegebenen Zeitpunkt beim Prüfungsausschuss der IHK zu Berlin für eine Bestätigung eingereicht werden.

Ihre ausgearbeitete Projektarbeit geben Sie bitte spätestens zum vorgegebenen Termin bei der IHK Berlin, Bereich Weiterbildung, Hardenbergstraße 16-18, D-10623 Berlin in **dreifacher Ausfertigung** ab.

Der Abgabetermin wird Ihnen mit den Terminen für die Prüfung 2009 mitgeteilt. Sollten Sie im **begründeten Fall** diesen Abgabetermin nicht einhalten können, informieren Sie bitte **rechtzeitig** die IHK Berlin.